

# Treinamento em BrOffice.org Calc

## Índice

I. INTRODUÇÃO.....	3
II. NÚMEROS, TEXTOS, FÓRMULAS E DATAS.....	4
III. MENUS BÁSICOS.....	5
1. Arquivo.....	5
2. Editar.....	5
3. Formatar.....	5
IV. FÓRMULAS.....	8
V. REFERÊNCIAS RELATIVAS E ABSOLUTAS.....	9
VI. PRINCIPAIS FUNÇÕES.....	10
1. Assistente de Função.....	13
VII. PREENCHIMENTO DE CÉLULAS.....	14
VIII. CLASSIFICAÇÃO DE DADOS.....	16
IX. GRÁFICOS.....	18
X. QUEBRA DE PÁGINA.....	20
XI. AJUDA.....	21

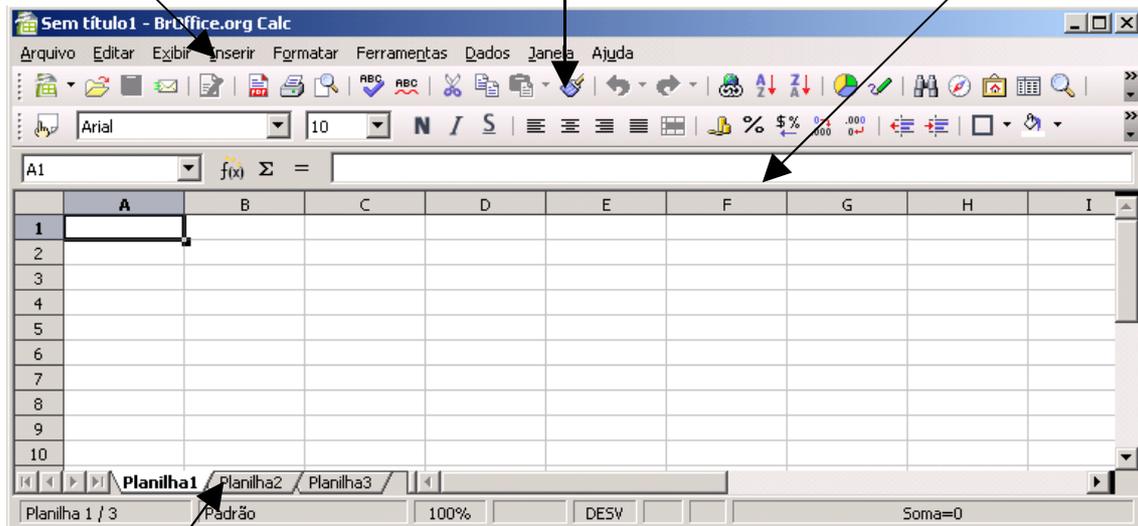
## I. INTRODUÇÃO

O BrOffice.org Calc é um programa similar ao Excel, destinado à criação de planilhas eletrônicas, ou seja, ao invés de trabalhar com números usando um lápis, uma folha de papel e uma calculadora, estes são digitados em uma tabela eletrônica onde é possível alterar e atualizá-los sempre que necessário.

**Barra de menus**

**Barra de ferramentas**

**Barra de fórmulas**



**Indicador de planilha**

Essa tabela ou Planilha Eletrônica está dividida em colunas identificadas por letras, e linhas identificadas por números. O ponto de intersecção entre linhas e colunas é chamado **Célula**. No exemplo acima está selecionada a célula A1.

**Barra de Título:** Exibe o nome do programa e o nome do arquivo utilizados. Se o arquivo não possuir nome, será dada a denominação de Sem título 1 e assim sucessivamente a cada novo arquivo que for aberto (Sem título 2, Sem título 3, ...).

**Barra de Menus:** Cada menu tem seu recurso específico. Nesse curso veremos as principais funções.

**Barra de Ferramentas:** As funções estão dispostas em ícones para fácil utilização.

**Barra de Fórmulas:** Tem duas funções, a primeira é indicar a célula utilizada no momento ou a célula onde deve aparecer o resultado de determinada operação; e a segunda é a digitação de fórmulas, que veremos posteriormente.

**Indicador de Planilha:** Exibe qual planilha é utilizada. No exemplo acima, é a planilha 1 (Plan1).

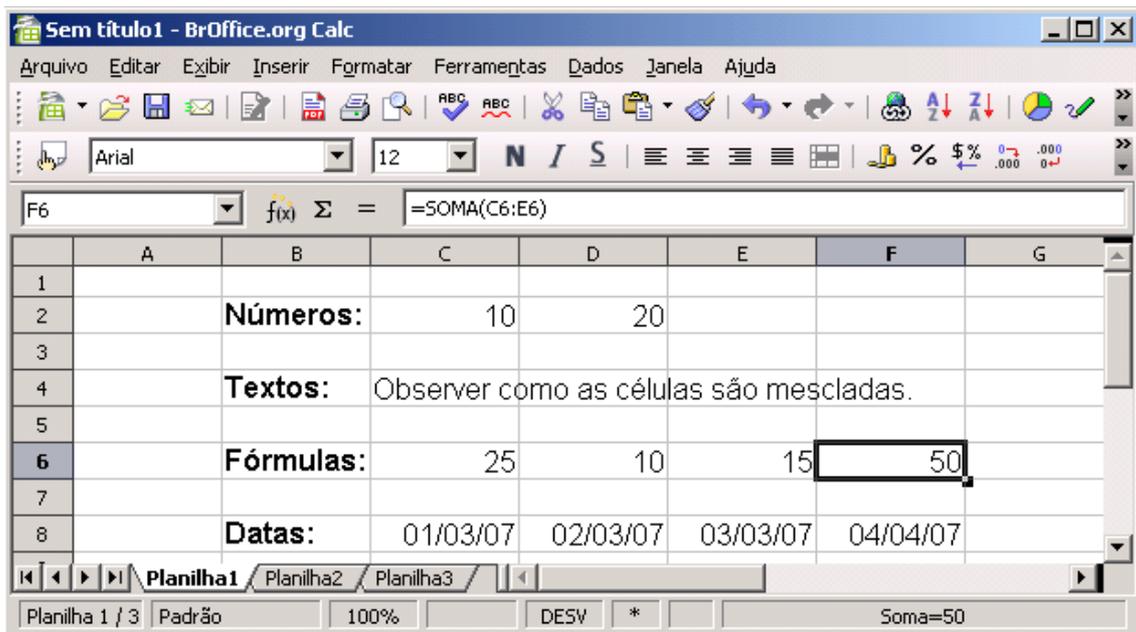
## II. NÚMEROS, TEXTOS, FÓRMULAS E DATAS

Baseado em números o BrOffice.org Calc faz cálculos e gráficos. É possível digitar números precedidos pelos sinais "+" ou "-" para indicar sua condição de positivo ou negativo.

Referente ao texto é útil observar o conteúdo deste, ao possuir mais caracteres do que a largura da célula possibilita, preenche as células vazias à direita do texto digitado ou, se a célula à sua direita estiver preenchida, fica limitado pela largura da célula.

As fórmulas são expressões lógicas ou matemáticas. **Toda fórmula é precedida pelo sinal de igualdade "="**.

O BrOffice.org Calc reconhece datas e horas que são alinhadas à direita na célula.



Observe que no exemplo a célula selecionada representa uma fórmula exibida na barra de fórmulas: é uma soma das células c6, d6 e e6.

### III. MENUS BÁSICOS

#### 1. Arquivo

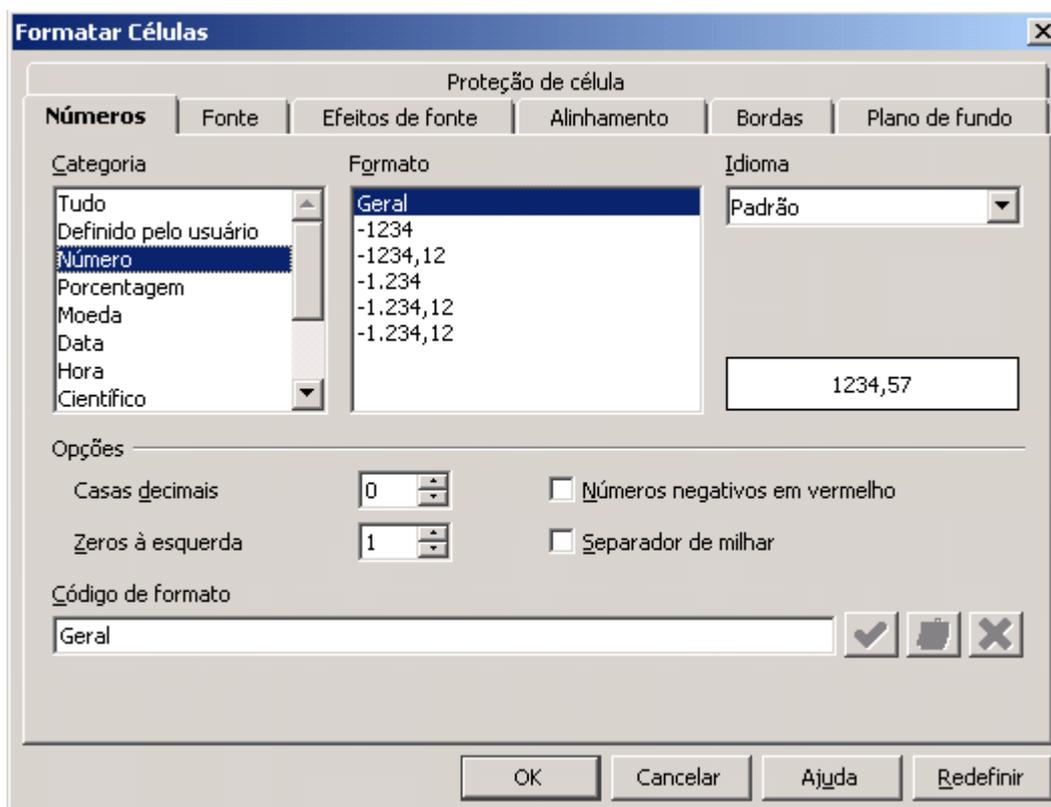
O menu **Arquivo** apresenta as mesmas opções apresentadas no curso de BrOffice.org **Writer**, ou seja, **Novo, Abrir, Salvar, Salvar como e Imprimir**. **Lembre-se:** as principais opções dos menus podem ser acessadas pela barra de ferramentas, no caso do menu arquivo, estas opções estão na barra de ferramentas **padrão**.

#### 2. Editar

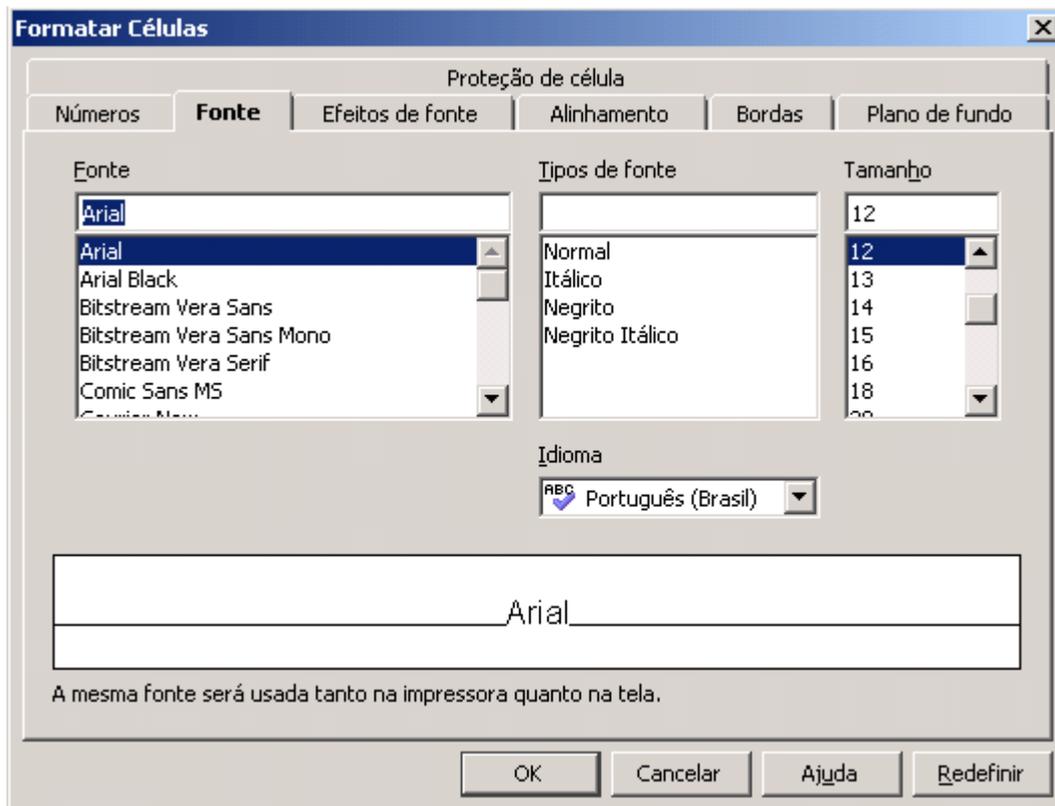
As opções básicas: **recortar (CTRL + X)**, **copiar (CTRL + C)** e **colar (CTRL + V)**, já foram explicadas no curso de BrOffice.org **Writer**. Observe que ao aplicar as operações de recortar e copiar em uma ou mais células, esta(s) ficam selecionadas.

#### 3. Formatar

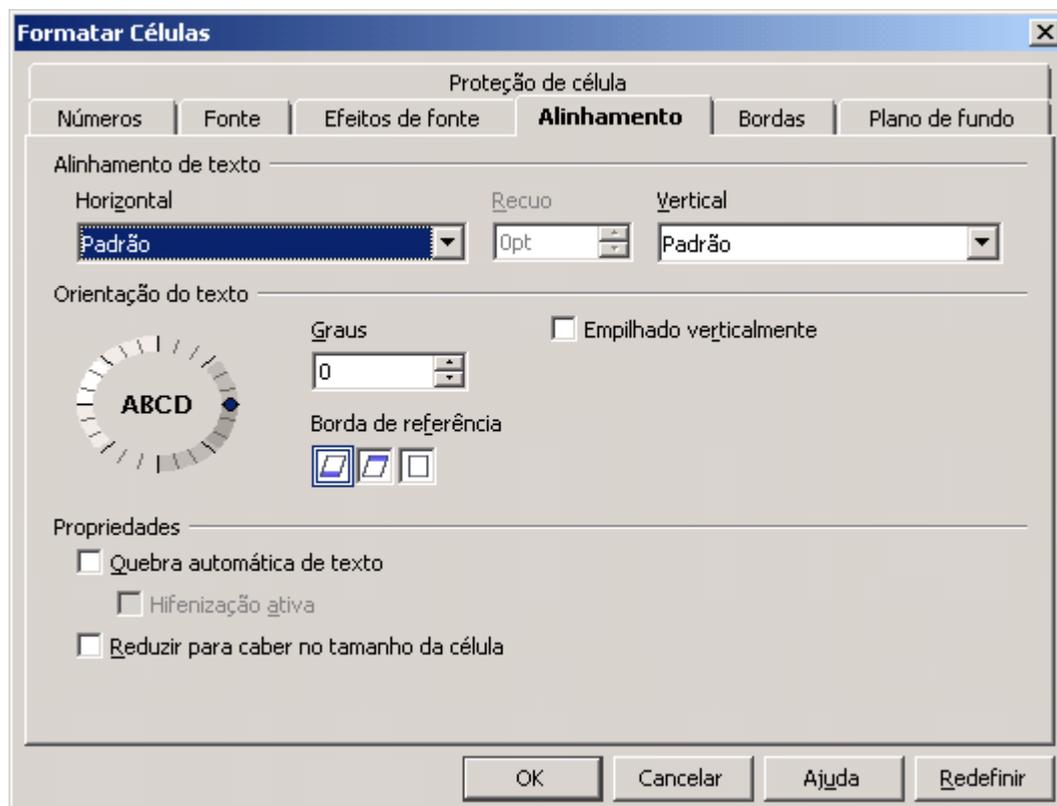
Clique no menu **Formatar – Células**.



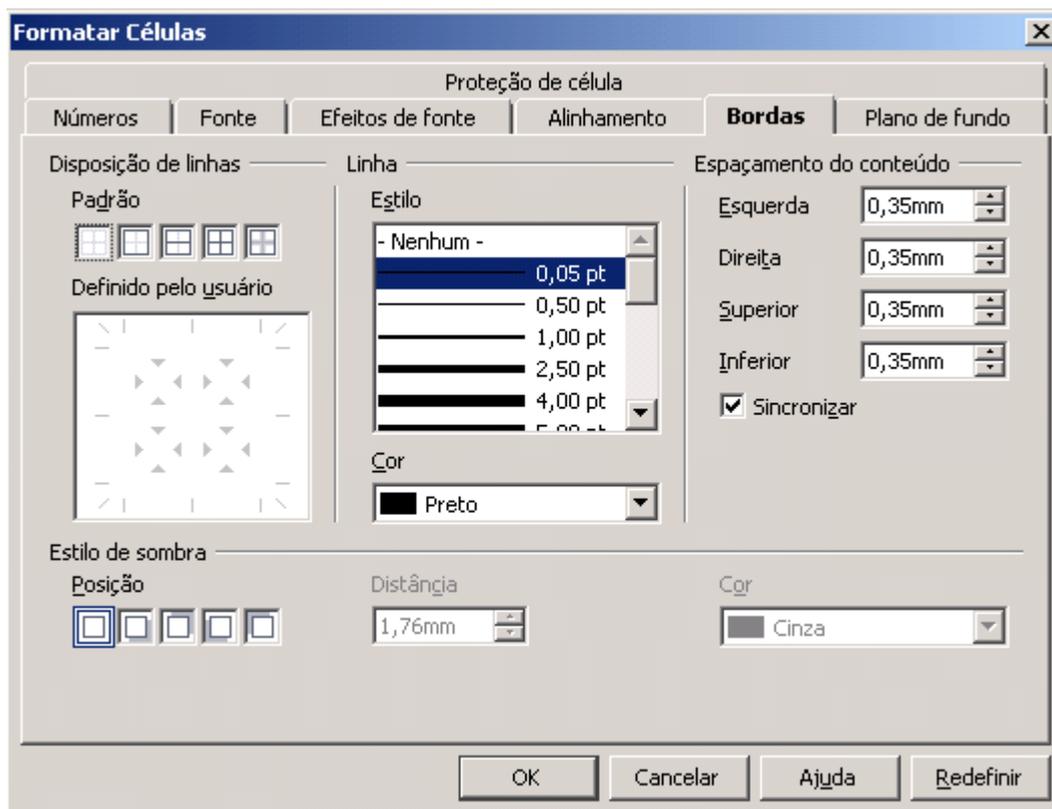
Na guia **Números**, alterá-se a apresentação dos números, como por exemplo, a quantidade de casas decimais e a moeda.



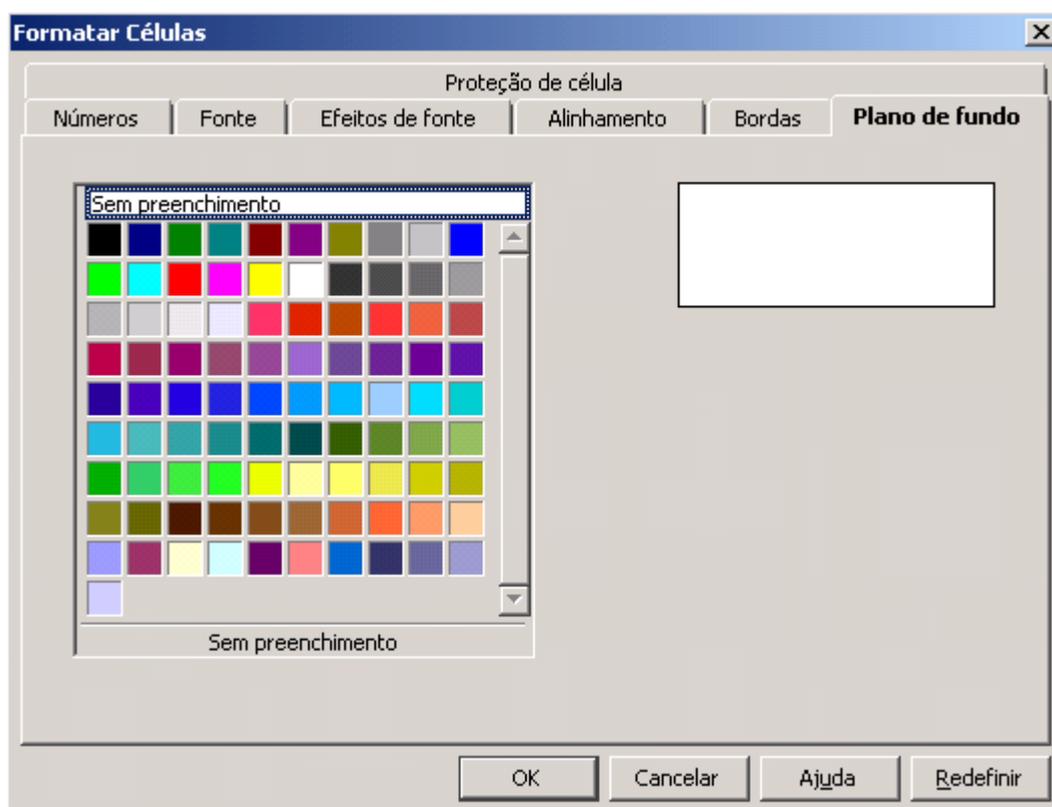
Na guia **Fonte**, altera-se a aparência da planilha.



Na guia **Alinhamento**, define-se tipos de alinhamento horizontal ou vertical para o texto contido dentro da célula e ainda o grau de orientação, que causa efeitos interessantes. Experimente.



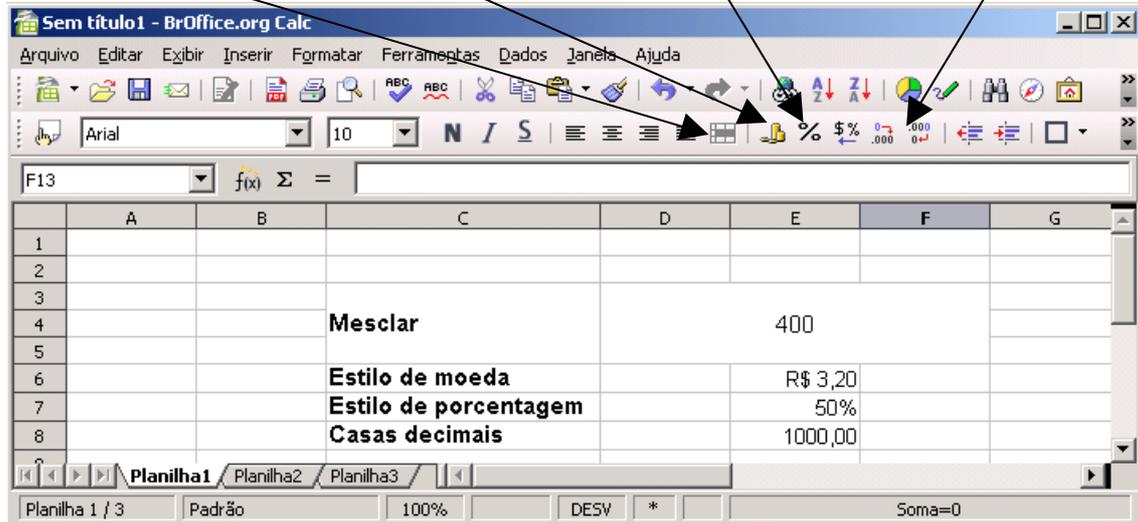
A guia **Borda** tem por finalidade definir bordas (cores, largura, delimitações) para as células.



E por fim, a guia **Plano de Fundo** determina a cor do fundo e sombreamento da célula.

Para facilitar a utilização de números, a barra de ferramentas Formatação apresenta suas opções mais comuns.

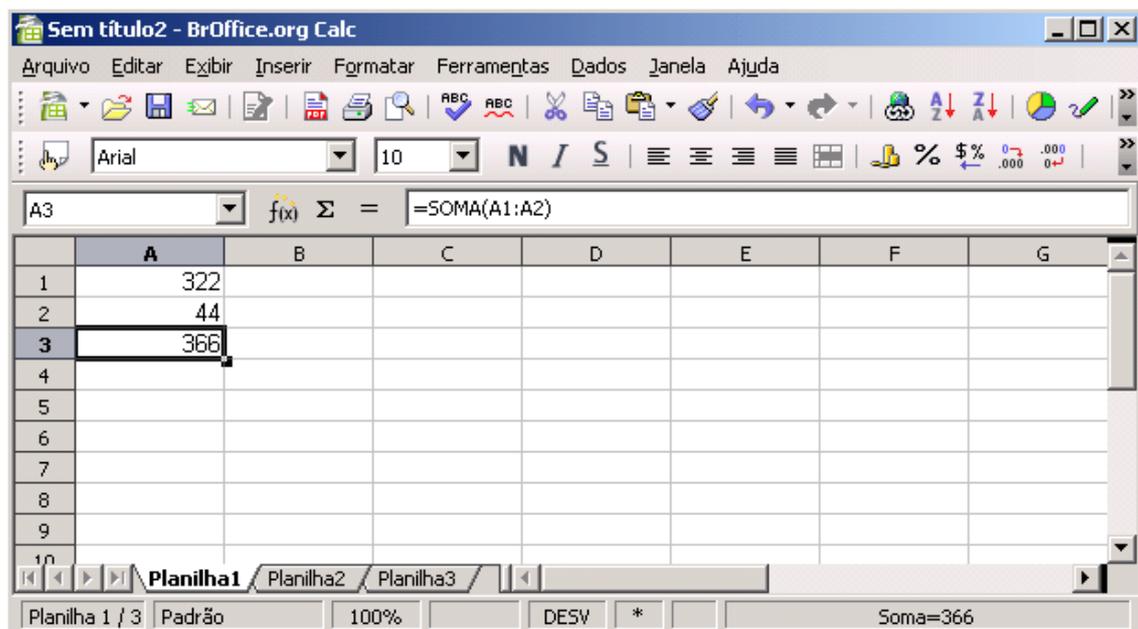
**Mesclar Estilo de Moeda Estilo de Porcentagem Casas decimais**



## IV. FÓRMULAS

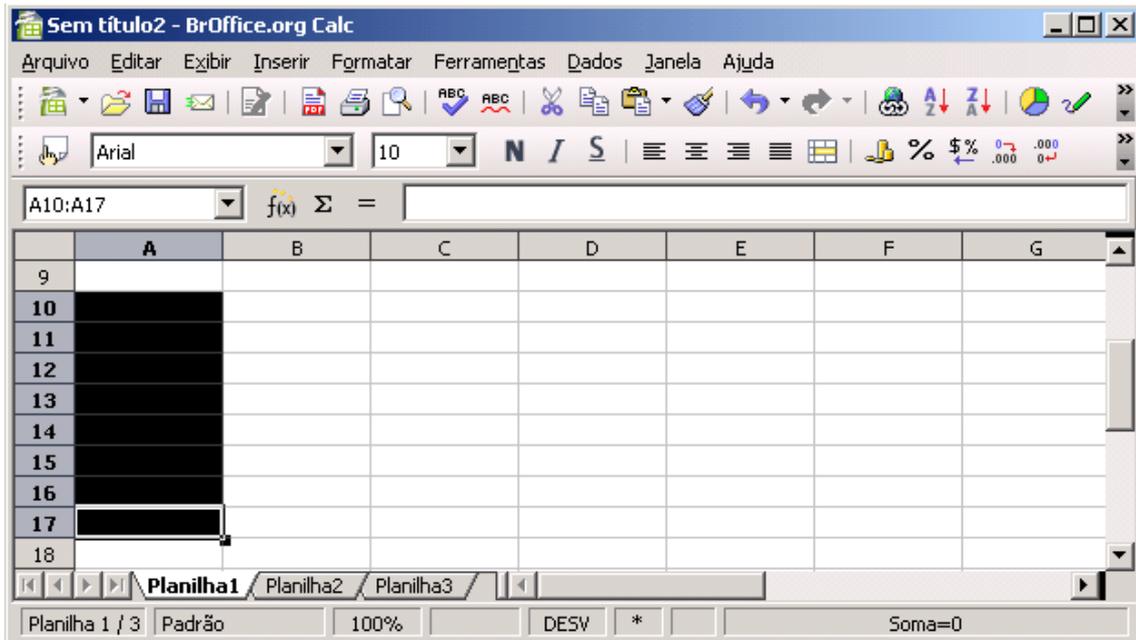
Para desenvolver planilhas é essencial compreender como é executada a confecção de fórmulas.

Além dos sinais básicos: +, -, \* (multiplicação), / (divisão), o BrOffice.org Calc permite a utilização de outros sinais necessários para operações matemáticas. Exemplo:



Em A3 foi digitada a fórmula que resulta a soma de A1 e A2. O sinal de igual é obrigatório para indicar o início da fórmula.

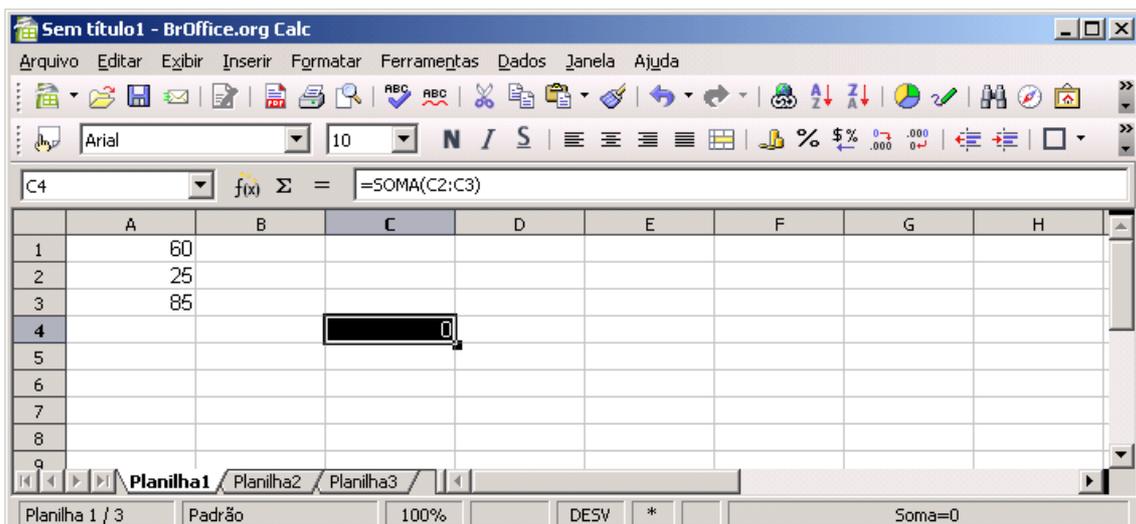
Para se referenciar intervalo de células usa-se o sinal ":". Exemplo:



No exemplo, estão selecionadas as linhas de A10 até A17. Referencie-se A10:A17.

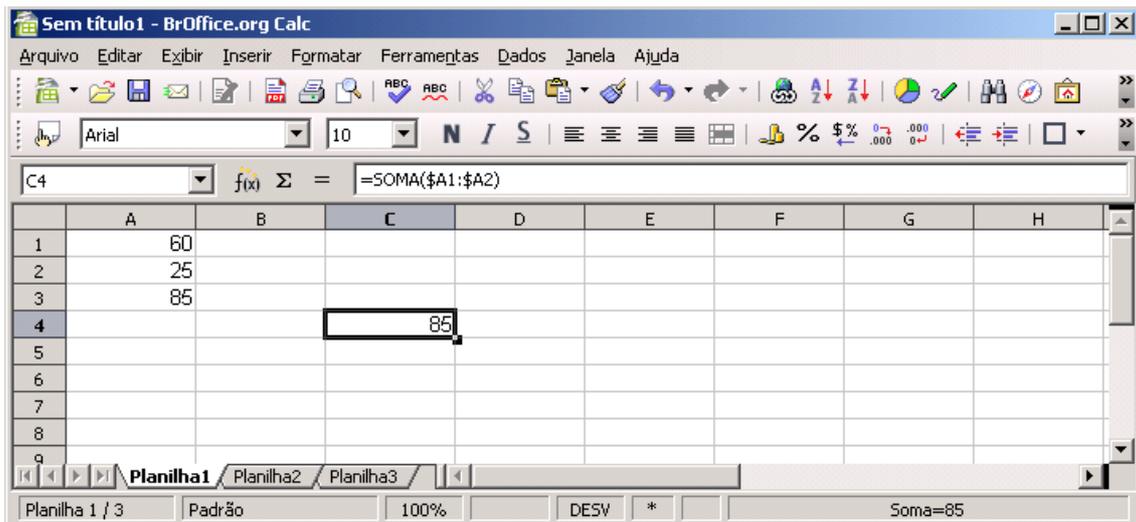
## V. REFERÊNCIAS RELATIVAS E ABSOLUTAS

**Observe:** Ao copiarmos (CTRL + C) uma célula que foi resultado de uma fórmula, as bordas da célula ficam pontilhadas. Escolhido o local de destino (qualquer outra célula) pressione CTRL + V (colar). A célula destino não copiou o valor exibido na célula de origem, mas sim a fórmula digitada previamente, só que referenciando a(s) linha(s) e coluna(s) do destino.



No exemplo a célula A3 contém a fórmula: =A1+A2. Ao copiar essa célula e colar em C4, o valor 85 não foi copiado, mas sim a fórmula atualizada para as novas células: =C2+C3.

Se a planilha possui um valor que não deve ser atualizado, deve-se utilizar o sinal de cifrão (\$) antes da indicação da linha e/ou coluna, por exemplo:



Para copiarmos o valor 85, resultado da fórmula: =A1+A2, devemos modificar a fórmula para: =\$A\$1+\$A\$2 ou soma(\$A1;\$A2) e então utilizar os procedimentos de copiar e colar.

Isso é o que chamamos de **referência absoluta**.

## VI. PRINCIPAIS FUNÇÕES

Para facilitar e racionalizar a utilização de fórmulas, foram criadas algumas funções específicas:

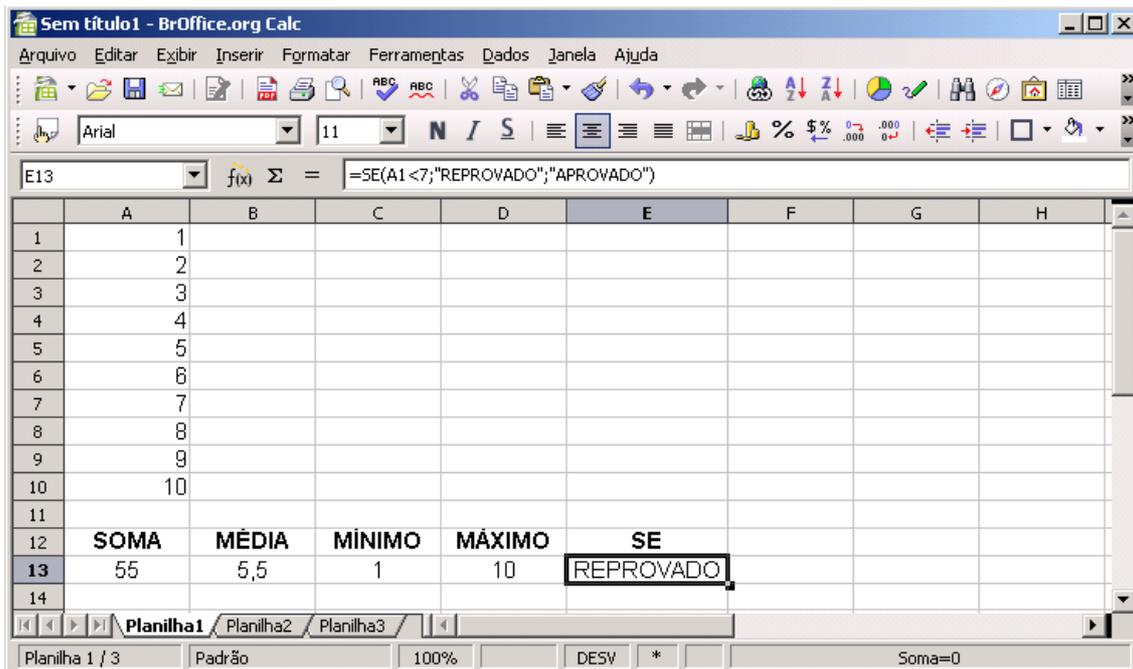
**SOMA:** Soma células ou intervalo de células. Ex: =SOMA(A1:A10).

**MÉDIA:** Calcula a média aritmética entre os números selecionados. Ex: =MEDIA(A1:10).

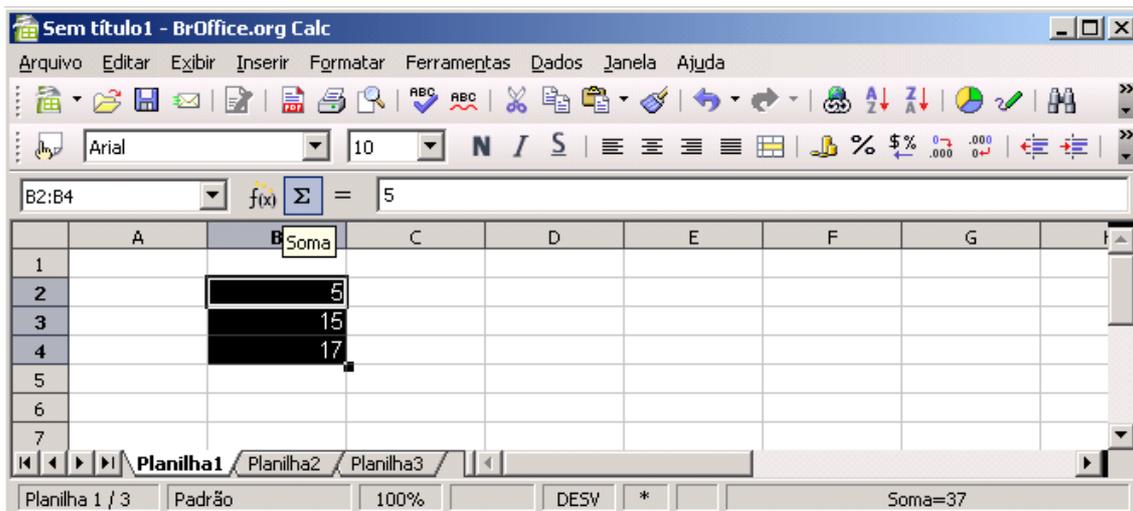
**MÍNIMO:** Mostra o valor mínimo dos números selecionados. Ex: =MINMO(A1:10).

**MÁXIMO:** Mostra o valor máximo dos números selecionados. Ex: =MAXIMO(A1:10).

**SE:** Mostra se uma condição é verdadeira ou falsa. Exemplo: com a fórmula =SE(A1<7; "REPROVADO"; "APROVADO") o BrOffice.org Calc verificar se A1 é menor que 7; em caso afirmativo o mesmo devolve o texto "REPROVADO", caso contrário devolve "APROVADO".



Outra maneira de **somar** é utilizando o botão  $\Sigma$  (Auto Soma). Selecione os valores que deseja somar e clique no botão Auto Soma; a soma será demonstrada automaticamente.



Numa pasta (arquivo do BrOffice.org Calc) pode-se trocar informações entre planilhas. Para somar, por exemplo, o valor da planilha 1 da célula A1 com o valor da planilha 2 da célula A4 e colocar o resultado em B1 da planilha 1, deve-se fazer: =SOMA(Plan1.A1;Plan2.A4).

Screenshot of BrOffice.org Calc showing a spreadsheet with a value of 14 in cell A1. The interface includes a menu bar (Arquivo, Editar, Exibir, Inserir, Formatar, Ferramentas, Dados, Janela, Ajuda), a toolbar, and a status bar at the bottom indicating 'Planilha 1 / 3', 'Padrão', '100%', 'DESV', and 'Soma=14'.

	A	B	C	D	E	F	G
1	14						
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Screenshot of BrOffice.org Calc showing a spreadsheet with a value of 8 in cell A4. The interface includes a menu bar (Arquivo, Editar, Exibir, Inserir, Formatar, Ferramentas, Dados, Janela, Ajuda), a toolbar, and a status bar at the bottom indicating 'Planilha 2 / 3', 'Padrão', '100%', 'DESV', and 'Soma=8'.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4	8						
5							
6							
7							

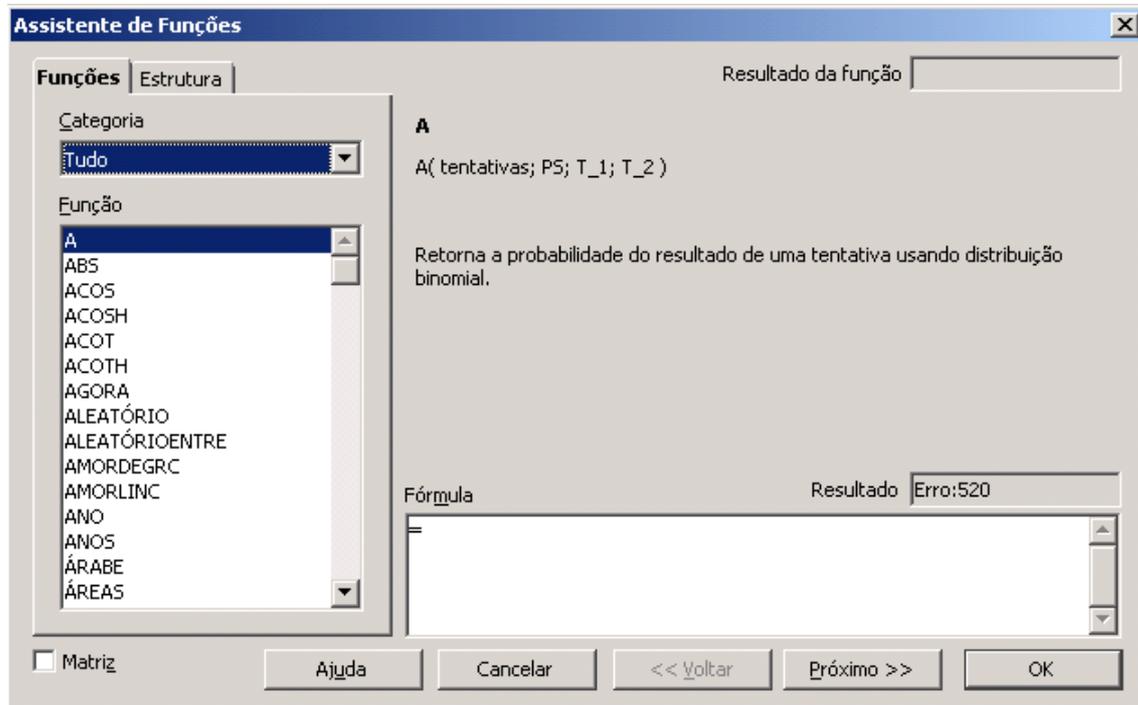
Screenshot of BrOffice.org Calc showing a spreadsheet with a formula in cell B1. The formula bar displays '=SOMA(A1;Planilha2.A4)'. The status bar at the bottom indicates 'Planilha 1 / 3', 'Padrão', '100%', 'DESV', and 'Soma=22'.

	A	B	C	D	E	F	G
1	14	22					
2							
3							
4							
5							
6							
7							

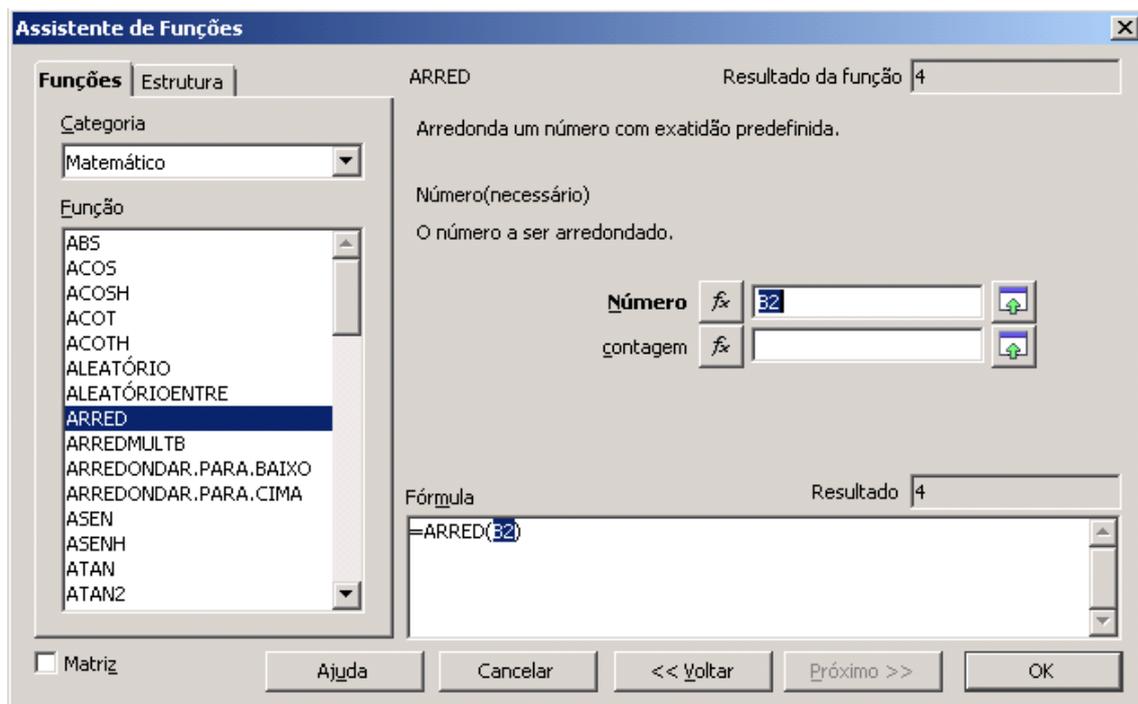
## 1. Assistente de Função

Além das funções apresentadas, existem inúmeras outras que podem ser acessadas através do Assistente de função.

Para inserir uma função, escolha a célula que conterá o resultado e clique no menu **Inserir** → **Função**.



Escolhida a função são requeridos os argumentos da mesma, que podem ser números ou referências às células que contém valores.



## VII. PREENCHIMENTO DE CÉLULAS

Um recurso interessante do BrOffice.org Calc é o preenchimento automático de células. Selecionado o intervalo de células a ser preenchido, clique no menu **Editar – Preencher** e escolha uma das opções:

**Para baixo:** preenche o intervalo selecionado com o conteúdo da primeira célula do intervalo.

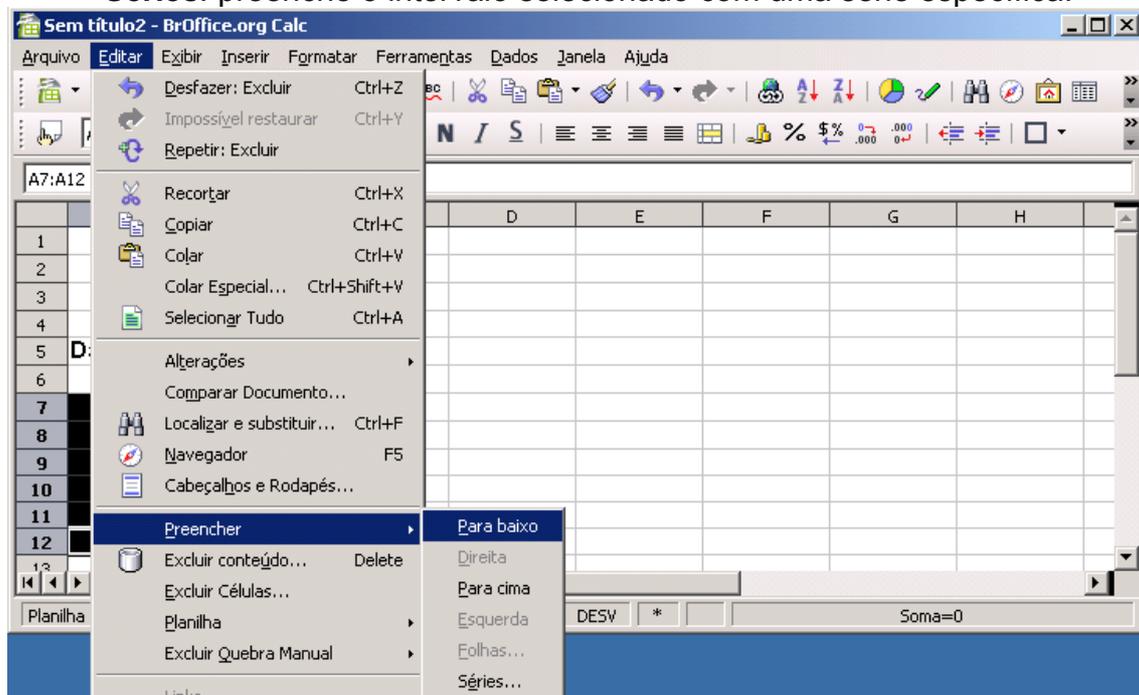
**Direita:** preenche o intervalo selecionado com o conteúdo da célula mais à direita do intervalo.

**Para cima:** preenche o intervalo selecionado com o conteúdo da última célula do intervalo.

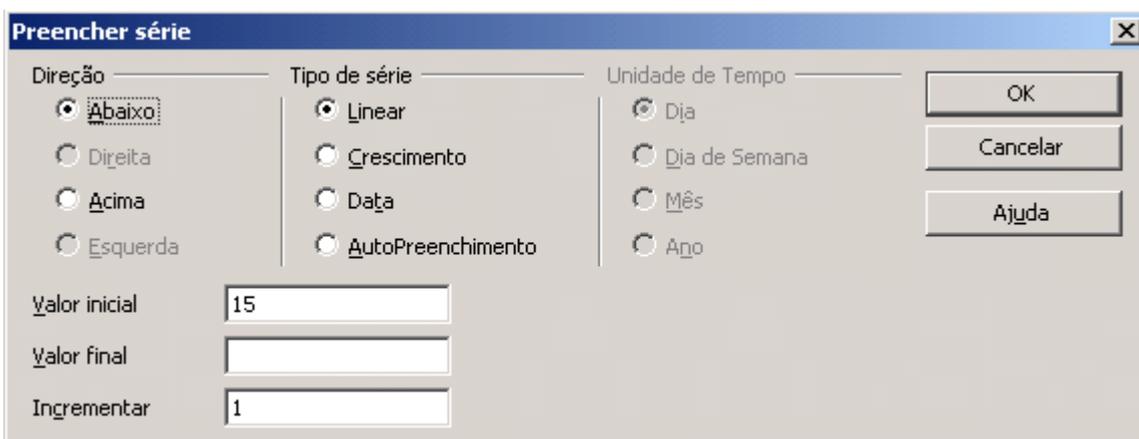
**Esquerda:** preenche o intervalo selecionado com o conteúdo da célula mais à esquerda do intervalo.

**Folhas:** permite especificar as opções para a transferência de planilhas ou intervalos.

**Séries:** preenche o intervalo selecionado com uma série específica.

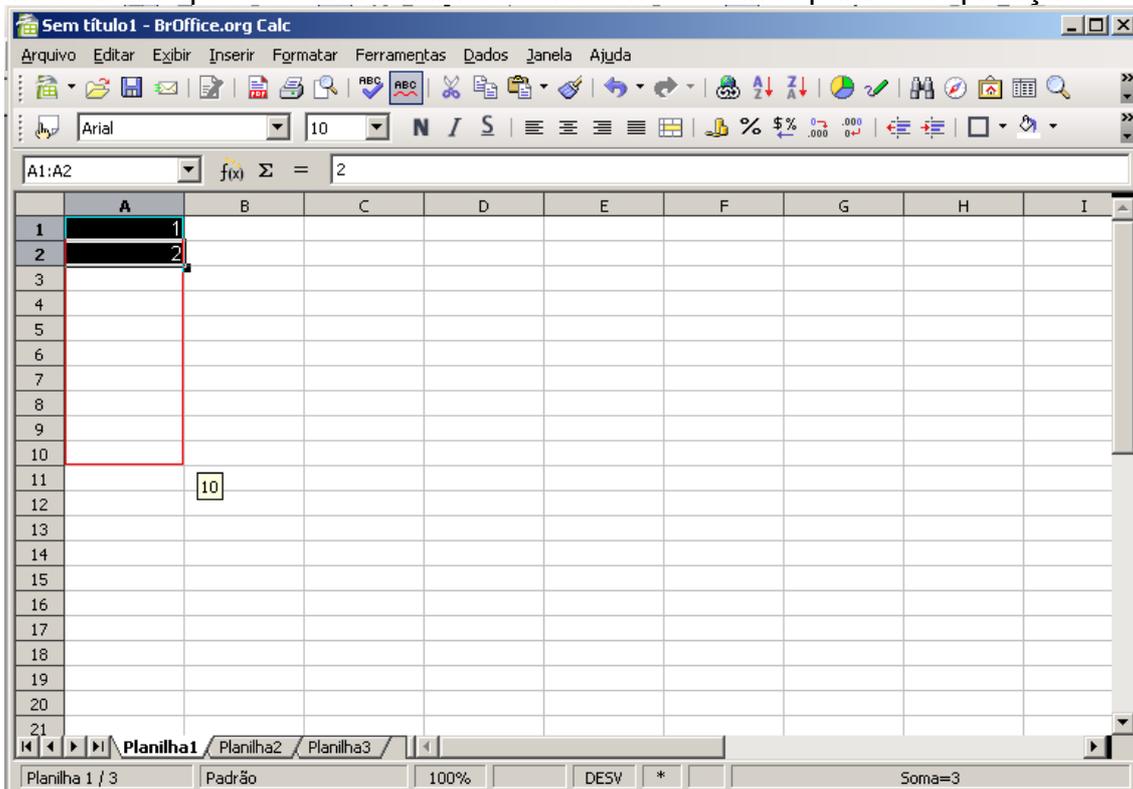


Caso seja selecionada a opção **Séries** a seguinte tela será exibida:

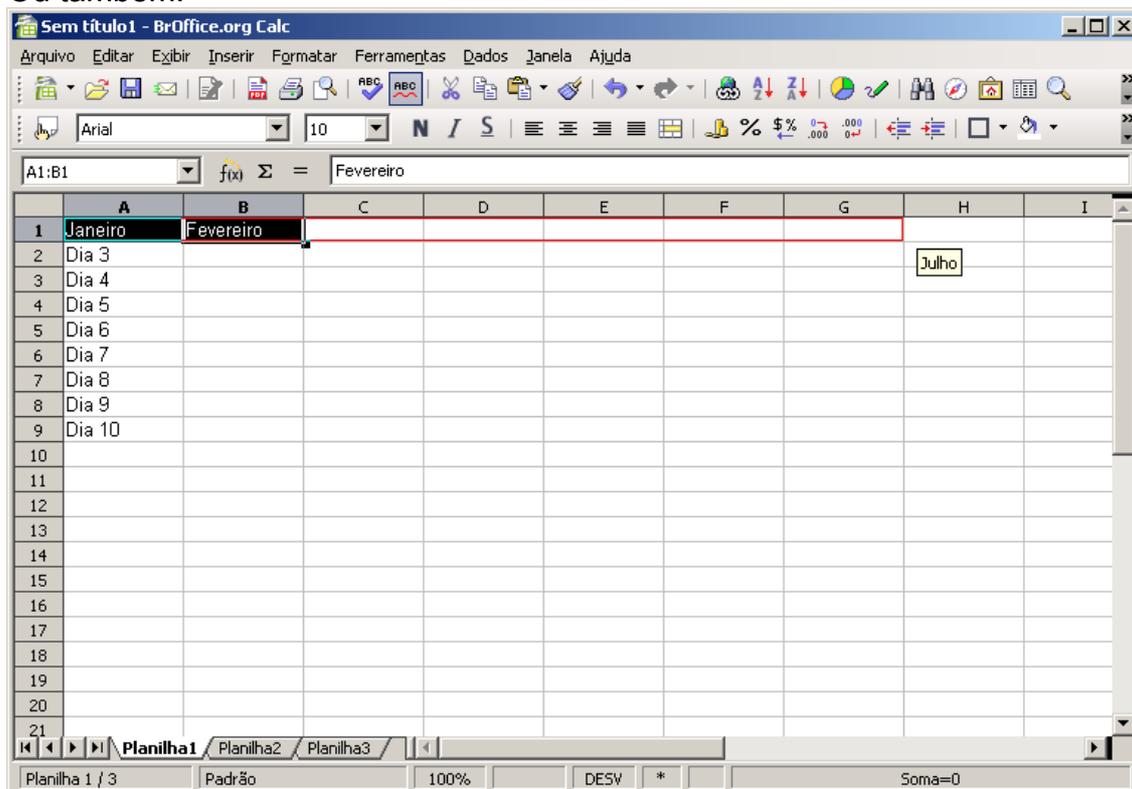


É possível escolher a Direção, o Tipo de série, seus valores iniciais e finais, além do incremento e, no caso da Data, Sua unidade de Tempo.

Uma maneira mais prática de fazê-lo é selecionar duas ou mais células que já possuem um tipo de seqüência, clicar em seu canto inferior direito e arrastar até que se tenha o número células necessárias para sua aplicação:



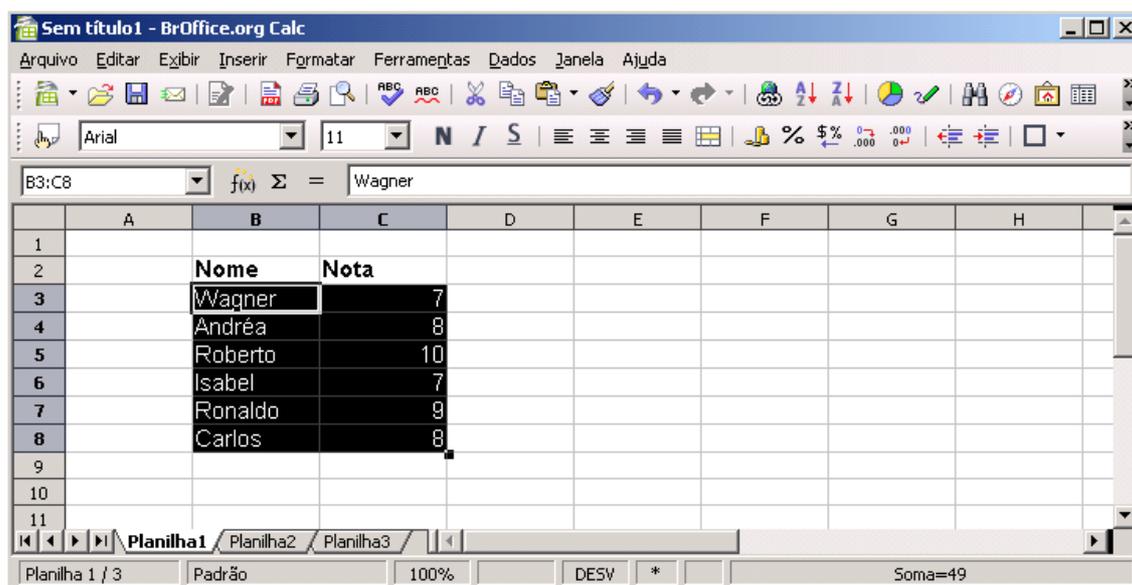
Ou também:



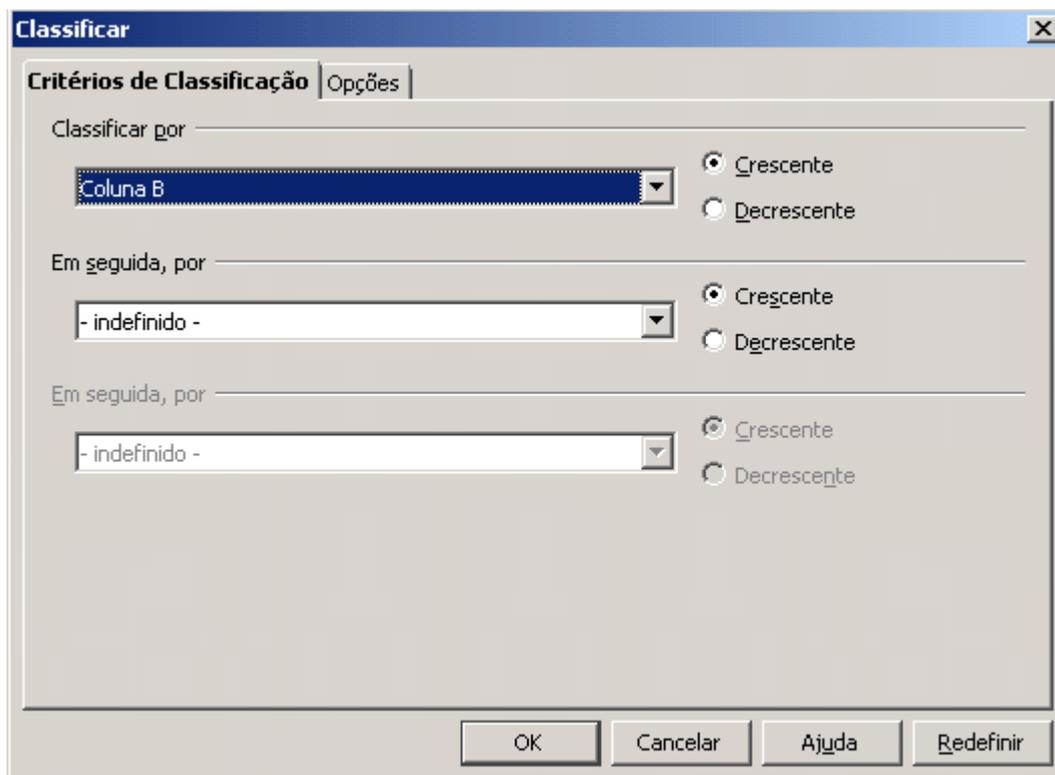
## VIII. CLASSIFICAÇÃO DE DADOS

A classificação de dados tem como objetivo organizar informações em listas ou linhas selecionadas, por ordem alfabética, numérica ou data.

Deve-se primeiro selecionar uma faixa de dados.



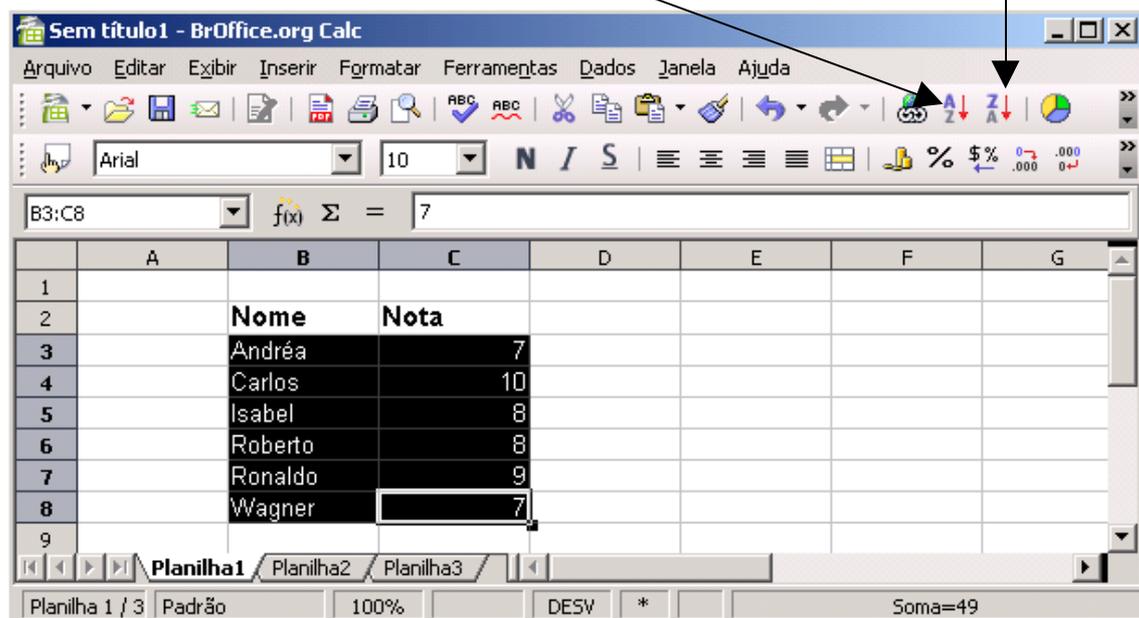
Depois clique em **Classificar** no menu **Dados**:



Portanto, ao classificar a lista pela coluna C – ordem Crescente, o BrOffice.org Calc reordena os valores de acordo com o especificado.

A barra de ferramentas **Padrão** apresenta botões de classificação, no entanto só classifica com base no conteúdo de uma coluna.

**Classificação crescente**      **Classificação decrescente**



## IX. GRÁFICOS

Com o BrOffice.org Calc é possível representar graficamente os dados de uma planilha. Os valores das células são exibidos no gráfico sob a forma de barras, linhas, colunas, fatias de torta ou outras formas.

Primeiro, marque a sua tabela:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Janeiro	Fevereiro	Março				
2	Laura	26	41	64				
3	Luis	23	38	23				
4	João	31	21	20				
5								
6								
7								
8								

Em seguida abra o menu Inserir – Gráfico, será apresentada uma tela com diversas etapas para a montagem do gráfico. Estas permitem escolher o tipo de gráfico, selecionar os dados de origem (no exemplo já selecionados) e também posicionar o gráfico na mesma planilha dos dados ou em uma nova.

A seguir estão as etapas necessárias para esse processo:

**AutoFormatação de gráfico**

Seleção

Intervalo:

Primeira linha como rótulo

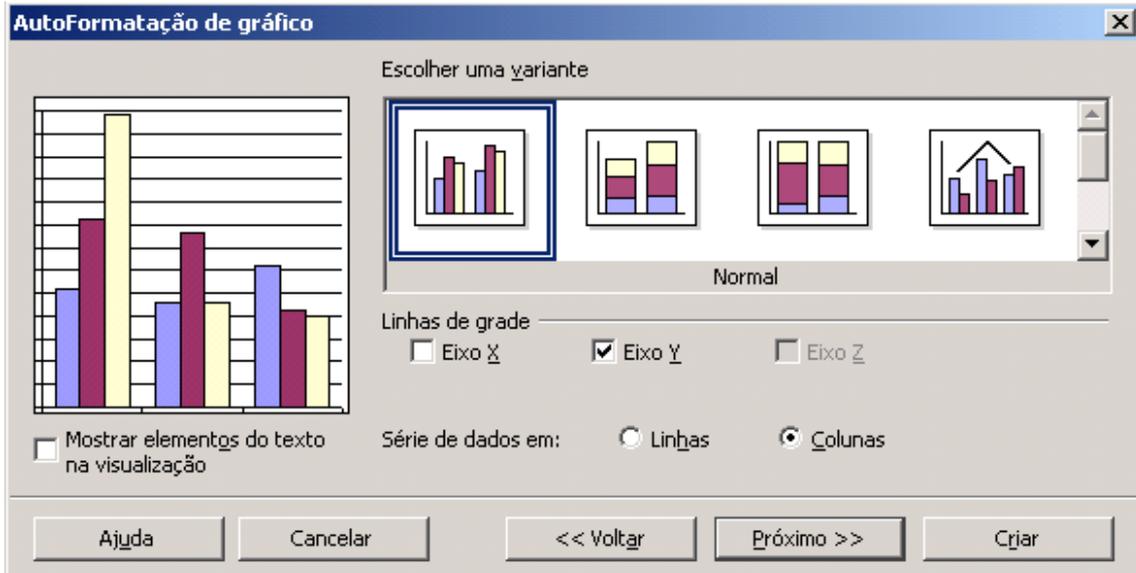
Primeira coluna como rótulo

Resultados do gráfico em planilha:

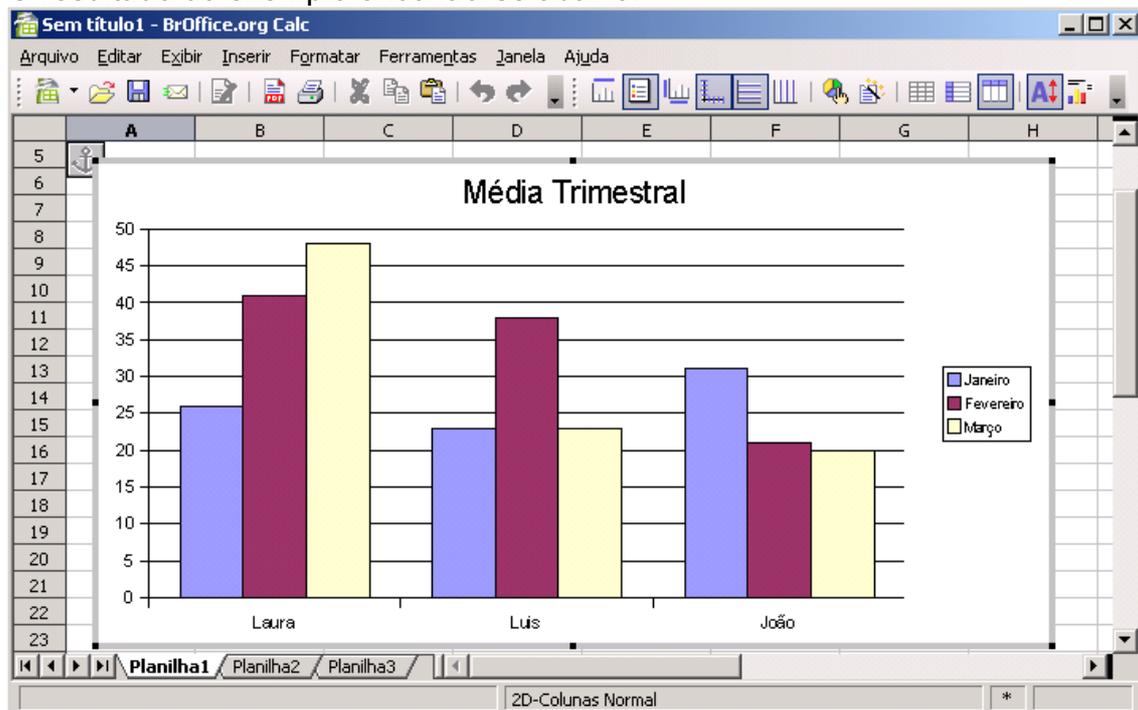
Se as células selecionadas não contiverem os dados desejados, selecione agora o intervalo dos dados.

Inclua as células que contêm rótulos de coluna e de linha, se desejar incluí-las em seu gráfico.

Ajuda    Cancelar    << Voltar    Próximo >>    Criar



O resultado do exemplo encontra-se abaixo:

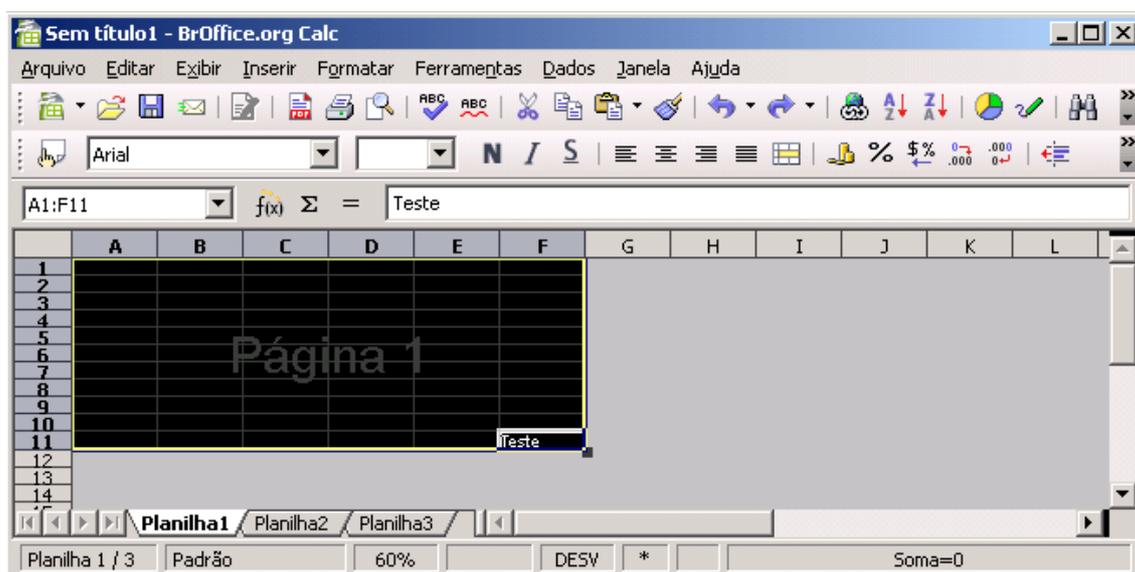


## X. QUEBRA DE PÁGINA

Quebra de página é o ponto em que uma página termina e outra começa. Para imprimir uma planilha maior que o papel definido, o BrOffice.org Calc a divide em páginas, inserindo quebras de páginas automáticas baseadas no tamanho do papel e nas definições de margens.

Porém é possível inserir quebras de páginas manuais, controlando o que deve ser impresso, através de quebras de páginas horizontais ou verticais. Para isso, deve-se trabalhar na visualização de quebra de página, na qual também é possível mover quebras de páginas, arrastando-as.

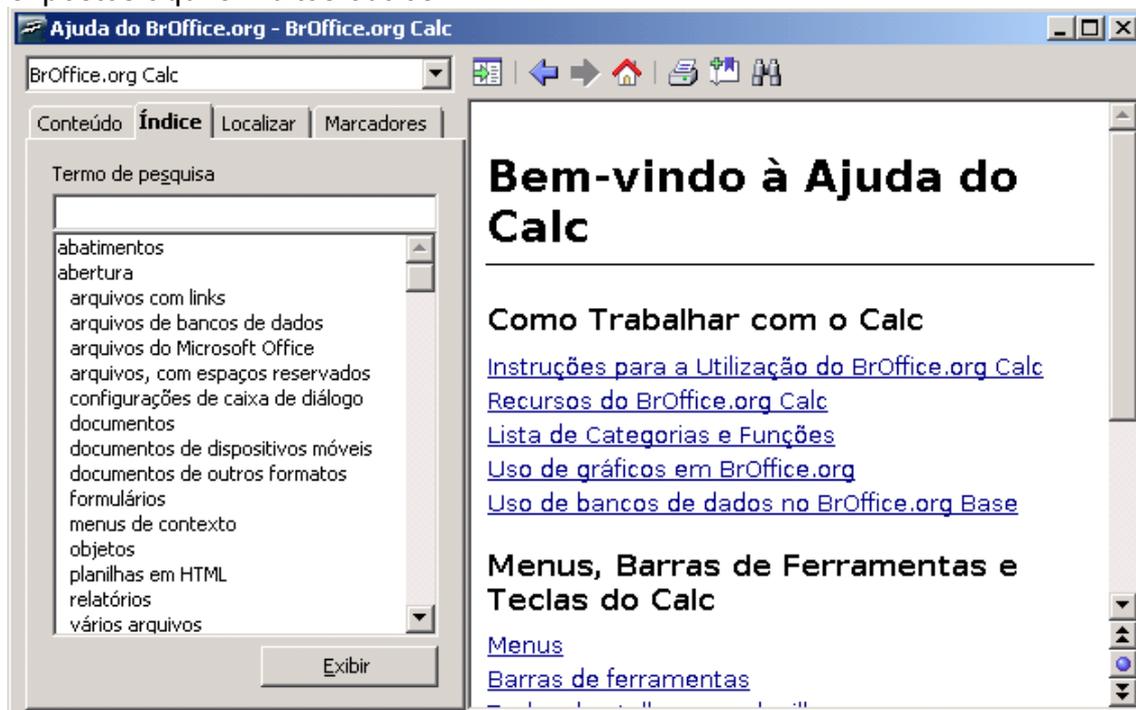
Digite um texto qualquer e clique em **Exibir** → **Visualizar Quebra de página**.



O BrOffice.org Calc delimitou automaticamente a página 1 na linha 11, coluna F e o texto digitado "Teste" foi utilizado como delimitador. No entanto, ao voltar para a exibição normal (**Menu Exibir – Normal**), exibe sua quebra automática de página na linha 53, coluna G. Isto significa que ao inserir conteúdos nessa delimitação, estes serão exibidos na primeira página e a quebra de página será automaticamente deslocada.

## XI. AJUDA

O BrOffice.org Calc apresenta muitos outros recursos e, de acordo com sua necessidade, é possível explorá-los de maneira muito simples utilizando, por exemplo, o **Ajuda** do BrOffice.org Calc que apresenta todos os tópicos expostos aqui e muitos outros.



## **Autoria**

Fernanda Danielle Gobbo Britto

## **Revisão**

Rafael Peres Rubira

## **Contato**

[broffice@fc.unesp.br](mailto:broffice@fc.unesp.br)

[www.fc.unesp.br/sti/broffice](http://www.fc.unesp.br/sti/broffice)